

Normes d'ús de l'armari custòdia-carregador de dispositius mòbils

Article 1 - El servei de préstec de l'armari té com a objectiu facilitar als usuaris la guarda i/o càrrega dels seus dispositius mòbils.

Article 2 - El servei es realitzarà en règim de préstec i per un temps determinat. S'ha de demanar el préstec de la seva clau al taulell de la Biblioteca, amb el carnet d'usuaris UAB. Al finalitzar el préstec cal retornar la clau al mateix taulell.

Article 3 - La durada del préstec de l'armari és d'un dia, dins de l'horari d'obertura de la Biblioteca. Els objectes dipositats s'han de treure abans del tancament de la Biblioteca. En cas contrari, es retiraran els objectes de l'interior, els guardarà la Biblioteca i es podran recuperar el dia següent.

Article 4 - Durant el període de préstec, l'usuari serà l'únic responsable de l'armari i l'haurà de deixar en perfecte estat.

Article 5 - No és permès deixar-hi aliments, motxilles, llibres ni qualsevol altre objecte que no sigui un dispositiu mòbil. Els dispositius mòbils han de deixar-se apagats o en silenci.

Article 6 - En cas de retard en la devolució de la clau s'aplicarà en el servei de préstec un dia de bloqueig per cada dia de retard.

Article 7 - En cas que l'usuari tingui en préstec documents del Servei de Biblioteques amb data de devolució vençuda o un bloqueig no podrà fer ús del servei de préstec de l'armari.

Article 8 - En cas de pèrdua de la clau cal notificar-ho a la Biblioteca i abonar el cost de duplicació de la clau perduda.

Edició setembre 2022